

Allegato 2.1.4.

Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie

Format B. Obiettivi specifici non derivanti dagli obiettivi generali/strategici di Ateneo

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i	Peso indicatori	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Ridurre il numero dei sospesi in uscita mediante introduzione procedura per il pagamento dei bonifici esteri in area euro mediante emissione diretta ordinativo di pagamento	Migliorare l'efficienza riducendo il numero di pagamenti effettuati senza preventiva emissione del relativo ordinativo	5,00%	Ufficio Contabilità	senza oneri economici	Predisposizione procedura	100%	Entro il 31/12/2016		
Realizzare un applicativo per la rendicontazione giornaliera degli incassi delle tasse universitarie a mezzo MAV o UTA	Migliorare l'efficienza riducendo il tempo di regolarizzazione degli incassi in provvisorio	5,00%	Ufficio Contabilità	senza oneri economici	Riduzione del numero dei sospesi aperti al 31/12/2016 per incassi tramite MAV e UTA rispetto al 31/12/2015	100%	Riduzione del 50% del numero dei sospesi aperti al 31/12/2016 per incassi tramite MAV e UTA rispetto al 31/12/2015		
		Altra Ripartizione	Ufficio servizi informatizzati di Area amministrativa - contabile e del Personale						
Modificare la procedura per la contabilizzazione dei costi di didattica ufficiale	Migliorare l'efficienza interna riducendo i tempi di pagamento	6%	Ufficio compensi (ufficio responsabile)	senza oneri economici	Predisposizione procedura	100%	entro il 31/12/2016		
		2%	Ufficio coordinamento e controllo						
		2%	Ufficio coordinamento e controllo Centri						
		2%	Ufficio Contabilità						

Predisporre una procedura per l'inserimento da parte delle Strutture decentrate dei dati fiscali e contributivi (scheda dati)	Miglioramento dei processi	5,00%	Ufficio Stipendi	senza oneri economici	Predisposizione procedura	100%	entro il 31/12/2016		
Realizzare una procedura per la gestione dei progetti inattività commerciale al fine di monitorare i fondi distintamente per docente	Miglioramento dei processi	5,00%	Ufficio Coordinamento e controllo Centri	senza oneri economici	Predisposizione procedura	100%	entro il 31/12/2016		
Reingegnerizzare il Pdc al fine di rivedere il livello autorizzatorio e conseguentemente ridurre il numero di variazioni di budget	Migliorare l'efficienza interna riducendo il numero di atti che autorizzano le variazioni di budget	12%	Ufficio Coordinamento e controllo Centri (Ufficio responsabile)	senza oneri economici	Modifica manuale contabilità	100%	entro il 31/12/2016		
		8%	Ufficio Bilancio unico						
Migliorare gli specimen delle convenzioni e dei contratti relativi all'attività commerciale	Miglioramento dei processi	Altra Ripartizione	Ufficio Servizi normativi	senza oneri economici	Predisposizione di uno specimen di tali atti	100%	entro il 31/12/2016		
		5,00%	Ufficio Fiscale						
Realizzare incontri formativi in relazione alla disciplina fiscale delle borse di studio e dei premi	Aumentare la conoscenza allo scopo di migliorare la qualità degli atti adottati	10,00%	Ufficio Fiscale	senza oneri economici	Effettuazione della formazione al personale dell'Ateneo	100%	entro il 31/12/2016		
Fornire al Cda un report trimestrale su assegnazioni e incassi FFO	Implementare un supporto informativo agli organi di governo per le strategie di Ateneo	7%	Ufficio Bilancio unico (ufficio responsabile)	senza oneri economici	Fornitura report al Cda	100%	N. 4 report		
		3%	Ufficio Contabilità						

Fornire al Cda un report trimestrale su componenti indicatori ISEF e personale	Implementare un supporto informativo agli organi di governo per le strategie di Ateeo	10%	Ufficio Stipendi (Ufficio responsabile)	senza oneri economici	Fornitura report al Cda	100%	N. 4 report		
		4%	Ufficio Compensi						
		3%	Ufficio Bilancio unico						
		3%	Ufficio Contabilità						
Interoperabilità del sistema informatico di presentazione <i>on line</i> della domanda per le 150 ore studenti con il modulo UGOV contabilità	Ingegnerizzazione e miglioramento dei processi e delle procedure amministrative nell'ambito dei servizi resi agli studenti, onde giungere alla completa dematerializzazione e digitalizzazione della procedura e perseguire un uso pieno e compiuto degli strumenti informatici, garantendo, al contempo, una migliore efficienza di erogazione e un funzionale snellimento delle procedure.	Altra Ripartizione	Ufficio Elettorale e Affari Generali;	Senza oneri economici	Documento di analisi e fattibilità	100%	Entro il 31/12/2016		
		5%	Ufficio Compensi						